

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

<b>Title - Sujet</b> Welding Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW038-133367/A	<b>Date</b> 2013-04-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> CSC	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWU-011-9773
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-2-35448 (011)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-05-07</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hugo (RPC), Tammey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780)497-3917 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780)497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Santé et sécurité
4. Compte rendu
5. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes (DOC)
4. Lois applicables

### **PARTIE3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Classement

### **PARTIE5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et Attestations exigées avec l'offre

### **PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Capacité financière
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre - AnnexeE
2. Exigences de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande subséquent
10. Limites des commandes subséquentes
11. Limites financières
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Estimations
16. Informations de contact initiateur

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### Conditions générales:

(i) CG1 Dispositions générales	R2810D (2012-11-19);
(ii) CG2 Administration du contrat	R2820D (2012-07-16);
(iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2010-01-11);
(iv) CG4 Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
(v) CG5 Modalités de paiement	R2550D (2010-01-11);
(vi) CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D (2008-05-12);
(vii) CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
(viii) CG8 Règlement des différends	R2884D (2008-05-12);
(ix) CG9 Garantie contractuelle	R2590D (2011-05-16);

### Conditions supplémentaires, le cas échéant:

Justes salaires et heures de travail — Conditions de travail	R2940D (2012-07-16);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D (2007-05-25);
Code de conduite et attestations - contrat	

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière de santé et de sécurité - Alberta
Annexe D	Formulaire de rapport d'usage périodique
Annexe E	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

## ANNEXE F - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS De L'OFFRANT

---

## PARTIE1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 : 7A, Offre à commandes; et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre et toute autre annexe applicable au besoin.

### 2. Sommaire

Soudage services offre à commandes, le Service correctionnel du Canada, Edmonton, AB

Les travaux dans le cadre de la présente OC comprennent la fourniture de main-d'œuvre autorisée et qualifiée, d'outils, d'équipement, de supervision et de matériaux, à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) et du Service correctionnel du Canada (SCC), sous forme de commandes subséquentes de services de soudage relatives à des travaux de soudage Etablissement a securite maximale, d'Edmonton, Etablissement d'Edmonton pour femmes, Centre Grierson/Stam Daniels, Edmonton (Alberta) . Les services doivent être fournis sur demande. On prévoit attribuer une OC à une seule entreprise. L'OC sera en vigueur pour une période de deux (2) ans. Les dépenses totales de l'OC sont estimées à 600 000 \$ (TPS/TVH comprise). Le présent marché comprend des exigences obligatoires. Voir les parties 4 et 5 de la demande d'OC pour plus de détails.

Conformément à la section 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent présenter une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'initiateur. De plus, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance, chaque individu figurant sur la liste peuvent être invités à remplir un formulaire de consentement à un formulaire de vérification du casier judiciaire et la documentation connexe

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. Exigences en matière de santé et de sécurité**

Exigences en matière de santé et de sécurité: Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexeC.

### **4. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **5. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

---

## PARTIE2 - OFFRE À COMMANDES - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande d'offre à commandes (DOC) par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les modalités et conditions de l'offre à commandes et du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels 2006 (2013-03-21) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

#### 2.1 Révision d'une offre :

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions: **780-497-3510**

#### 2.2 Prix et/ou taux fermes :

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

**2.3 Formulaire :** Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

**2.4 Modification :** Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

**2.5 Offres incomplètes :** Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

## 2.6 Taxes :

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

## 2.7 Évaluation du rendement

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin de dénoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## 4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## PARTIE3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 1. Généralités

- 1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'œuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles, notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.
- 1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.
- 1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

### 2. Instructions concernant la préparation d'une offre

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit:

Section I: AnnexeE - Offre financière (1 copies papier)

Section II: Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexeB, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie5.

### Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- (a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées:

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- (b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes subséquentes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

## PARTIE4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures D'Évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Les offres seront évaluées en fonction l'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### a) EXIGENCES OBLIGATOIRES - Obligatoire dans le cadre de l'offre

- i) Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montréal à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.

###### b) EXIGENCES OBLIGATOIRES - avant l'attribution de l'offre à commandes

- i) Exigences en matière de santé et de sécurité
- ii) Attestations pour le Code de conduite (*voir la Partie 5 - Attestations*)
- iii) D'assurance
- iv) Preuves de capacité financière - sur demande

#### 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.2.2 Les offres retenues conformément à la Partie4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

### 2. Méthode de sélection

#### 2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

### 3. Classement

3.1 L'offre à commandes sera attribuée à une seule entreprise.

3.2 L'entreprise soumettant le prix le plus bas pour une soumission recevable recevra une offre à commandes.

---

## PARTIE5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 (2013-03-21), en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

#### 2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

**2.2.3 Exigences en matière de santé et de sécurité** - conformément à l'Annexe C .

**2.2.4 Exigences en matière d'assurance** - conformément à l'article 3 des Partie 6. (R2590D GC9 - Assurance)

#### 2.2.5 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

---

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- iii. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- iv. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- 
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - iii. la date de la cessation d'emploi;
  - iv. le montant du paiement forfaitaire;
  - v. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - vi. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - vii. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

#### **2.2.5 Preuves de capacité financière** - sur demande, conformément à l'article 2 des Partie 6.

---

## PART 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES, SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES.

### 1. Capacité financière

États financiers : Afin de s'assurer qu'un soumissionnaire a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, l'autorité contractante pourra demander à ce dernier de fournir des renseignements financiers à jour au cours de la période d'évaluation de la soumission. L'information financière devant être fournie sur demande pourra comprendre, notamment, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les plus récents états financiers certifiés par un agent financier principal du soumissionnaire. Les renseignements fournis seront pris en considération dans l'évaluation de la soumission et le processus de sélection. Si une soumission est jugée non recevable du fait qu'un soumissionnaire n'a pas la capacité financière pour exécuter le contrat, ce dernier recevra un avis écrit de la part de l'autorité contractante.

Si un soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les informations demandées et l'informe de la confidentialité des documents divulgués, le Canada doit traiter ces documents de façon confidentielle, conformément à la Loi sur l'accès à l'information, L.R. 1985, ch. A-1.

### 2. Exigences relatives à la sécurité

1) AUCUNE enquête de sécurité n' exigée, puisqu' n' a aucun accès à des informations ou biens sensibles. Au besoin, le personnel de l' ou de l' sera accompagné dans des secteurs précis de l' par des membres autorisés du personnel de Service correctionnel Canada.

2.) Avant d' admis dans l' le personnel de l' ou de l' doit subir une vérification locale de l' ou des renseignements par Service correctionnel Canada. Ce dernier se réserve le droit d' à tout moment l' à l' au personnel d'entrepreneur ou d' offrant

### 3. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à R2590D GC9 (2011-05-16) si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Certificate of Insurance form - PWGSC-TPSGC 357 (06/2007) is available at web site:  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

---

## PARTIE7 - CLAUSES ET CONDITIONS

### PARTIE7(A) – OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre – jointe à l'ANNEXEE

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

1. AUCUNE enquête de sécurité n' exigée, puisqu' n' a aucun accès à des informations ou biens sensibles. Au besoin, le personnel de l' ou de l' sera accompagné dans des secteurs précis de l' par des membres autorisés du personnel de Service correctionnel Canada.
2. Avant d' admis dans l' le personnel de l' ou de l' doit subir une vérification locale de l' ou des renseignements par Service correctionnel Canada. Ce dernier se réserve le droit d' à tout moment l' à l' au personnel d'entrepreneur ou d' offrant

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

- 1) .1 Conditions générales - offres à commandes, 2005 (2012-11-19)
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) de la CS01 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?action=recherche&date=courant&detail=&id=r&lang=fra&ttrl=&type=toutes&verb=rese>.
- 3) Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et sont affichées sur le site suivant:  
[Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du Date de la sentence pour une période de deux ans

#### 5. Responsables

##### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Nom: *Voir la page de couverture de l'offre à commandes pour connaître les détails*

---

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction: Attribution des marchés immobiliers

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Au moment de passer une commande subséquente, en tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme (représentant ministériel) pour lequel les travaux seront exécutés conformément à une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes est: Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) et du Service correctionnel du Canada (SCC),

## 7. Procédures pour les commandes subséquentes

1. Meilleure offre à commandes: l'offre qui fournit la meilleure valeur le prix le plus bas sera retenue.  
Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**8. INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE**

Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER  
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE  
À COMMANDES

In accordance with  
STANDING OFFER NO.:

Dated \_\_\_\_\_  
and the terms and conditions therein, you  
are  
Requested to carry out the worked described  
below.

Conformément à  
L'OFFRE PERMANENTE No. \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_  
Et les modalités qui y sont énumérées, vous êtes prié  
d'exécuter les travaux décrits ci-après.

Call-up no. — No  
de commande

Contractor's name and address — Nom et adresse de l'entrepreneur		Send invoice to — Expédier la facture à
Fax No.		attention :
Project no. - No du projet	Note: Quote standing offer number, project number and call-up number on your invoice. Inscrire le numéro de l'offre permanente, le numéro du projet et le numéro de commande sur la facture.	
Location of work — Endroit des travaux	Call-up cost, GST/HST extra — Coût de la commande, TPS en plus	

Work description — Description des travaux
--

Certified pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques	
_____	_____
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Représentant ministériel — Représentant du ministère	
_____ Signature	_____ Date

PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

## 9. Limites des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **50 000 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$571,428.57, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 11. Ordre de priorité de documents

En cas d'incompatibilité entre les documents mentionnés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur cette même liste.

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, y compris les annexes et les modifications;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) Annexes:  
Annexe A, Énoncé des travaux et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;  
Annexe B, Base de paiement  
Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Alberta;  
Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
- h) l'offre de l'offrant, annexe E, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre).

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition à l'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate

---

que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de travail et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **14. Estimation de coût**

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

### **15. Coordonnées initiateur**

nom:

Titre:

adresse:

Numéro de téléphone:

Numéro de télécopieur:

email:

## PARTIE 7 (B) – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :

(a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;

(b) Conditions générales:

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2012-11-19);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2008-05-12);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(vii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2008-05-12);
(ix)	CG9	Assurance	R2590D	(2011-05-16);

(c) Conditions supplémentaires;

(d) Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2012-07-16);

(e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat  
selon CG 6.4.1 R2950D (2007-05-25);

(f) Échelles des taux de salaires pour les contrats fédéraux de construction;

(g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;

(h) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;

(i) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC: \_\_\_

<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rqqr.do?lang=fra&verb=rese&id=r&date=courant&tril=&detail=&type=toutes&action=recherche>

*NOTA: Il convient de signaler aux entrepreneurs qu'un exemplaire des conditions de travail et des échelles de justes salaires doit être affiché dans le lieu de travail, à un endroit facilement accessible.*

3) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web: \_\_\_

[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

5) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé «l'entrepreneur» et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues

---

dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

## 6) Interprétation

«*Accepté par l'offrant*» signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

«*Ministre*» comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

«*Représentant ministériel*» comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

«*Surintendant*» ou «*superviseur*» comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

«*Tableau des prix unitaires*» signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

«*Travaux*» signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## 1. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

**INSÉRER** les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes:

### 1.1 T1204 - demande directe du ministère client

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

### 1.2 Rapports périodiques

1.2.1 L'offrant doit soumettre à l'autorité contractante des rapports semestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes faisant état du nombre et de la valeur globale des commandes, pour chaque destinataire. Les rapports doivent être présentés selon le modèle du «Formulaire de rapport d'usage périodique» ci-joint à l'annexe D et être transmis à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période visée.

1.2.2 L'offrant comprend que le non-respect de cette exigence peut donner lieu à la mise de côté de l'offre à commandes.

## 2. Durée du contrat

### 2.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 3. Paiement

### 1.3 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

**SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER** ce qui suit:

#### CG 5.4 Paiement

##### .1 Base de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit:

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.

- 
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10% qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
- .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement «sous-traitants et fournisseurs» dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

#### **4.1 Base de paiement - see Annexe B**

#### **4.2 Limite de prix**

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
AnnexeB	Base de paiement
AnnexeC	Exigences en matière de santé et de sécurité Alberta
AnnexeD	Formulaire de rapport d'usage périodique
AnnexeE	Offre
Annexe F	Attestations pour le Code de conduite - liste

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE A

Attache

## **ANNEXE B**

### **.1 Base de paiement**

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### **.1 Taux horaires:**

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Consulter les pièces jointes pour connaître les détails.

---

## ANNEXE C

### SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province de l'Alberta*

#### 1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):

##### PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

- 1.1 Avant l'édition d'offre à commandes, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
  - 1.1.1 un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

#### 2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):

##### La Sécurité et la Santé lieu de travail

###### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :
  - 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :

1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;

1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

*Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*

## 2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et

2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :

2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et

2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

## 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

### **ALBERTA South**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
600 – 727, 7th Avenue S.W.  
Calgary, Alberta, T2P 0Z5

Telephone: (403) 297-7896  
Facsimile:(403) 297-7893

### **ALBERTA North**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10th Floor, 7th Street Plaza  
10030-107 Street

Edmonton, Alberta, T5J 3E4  
Telephone: (780)422-5949  
Facsimile:(780) 427-0999

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CSC

PWU-2-35448

**ANNEXE D**

**Formulaire de rapport d'usage périodique**

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :

Retourner à :

Tammey Hugo	780 497 3510	tammey.hugo@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements  
 10025 Jasper Ave., 5th Floor  
 Telus Plaza North  
 Edmonton, AB T5J 1S6

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

FOURNISSEUR : \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

—

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

**RAPPORT «NÉANT»:** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période \_

**PRÉPARÉ PAR :**

NOM : \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

**ANNEXE E****OFFRE****Description de travail: Edmonton(Alberta)**

Offre à commandes (OC) services de soudage, TPSGC &amp; SCC

**1. OFFRE**

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé «l'offrant», à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le «représentant ministériel»;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la «durée».

**2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.
- .4 On ne peut retirer cette offre avant l'expiration d'un délai de 60 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire PWGSC/TPSGC2829 ou 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;

- 
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .5 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .6 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé «l'entrepreneur» et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .7 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .8 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfique ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. «Coût net» désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
- .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
- .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.

.5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. «Prix coûtant» désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

.6 Établissement des prix

.1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants:

- .1 taux horaire des heures normales de travail;
- .2 taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- .3 la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation

.2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit:

- .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- .2 temps de déplacement;
- .3 transport/dépenses d'automobile;
- .4 outils;
- .5 coûts indirects et le profit;
- .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

.3 Les heures normales de travail seront de 8h à 17h, du lundi au vendredi.

**4. PRIX**

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus:

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux****BARÈME A) Première année**

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire \$c	Prix total estimatif \$c
1	Déplacements Prix forfaitaire par voyage aller-retour pour le temps de déplacement jusqu'au site (main-d'œuvre non productive) y compris le kilométrage comme suit:				
	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h):				
	Compagnon soudeur (a pression)	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 17 h à 8 h)				
	Compagnon soudeur (a pression)	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours feries)				
	Compagnon soudeur (a pression)	voyage	1	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	voyage	1	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	voyage	1	\$ _____	\$ _____

	Manœuvres	voyage	1	\$ _____	\$ _____
2.	Main-d'œuvre Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux comme suit:				
	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)				
	Compagnon soudeur (a pression)	heures	200	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	heures	200	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	heures	200	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	heures	200	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 17 h à 8 h)				
	Compagnon soudeur (a pression)	heures	16	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	heures	16	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	heures	16	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	heures	16	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)				
	Compagnon soudeur (a pression)	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
3.	Matériaux divers et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût livré (qui comprend le prix facture, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et de courtage) plus un pourcentage de majoration de _% (y compris les dépenses d'acquisition, les frais de	n/a	\$60,000.00	_____ %	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

manutention interne, les depenses generales et administratives et les profits), taxe de vente en sus. Celle-ci doit etre indiquee separement sur la facture				
<b>Total partiel A): Montant total estimatif pour la première année, TPS/TVH en sus</b>				\$ _____

## 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)

## BARÈME B) Année2

Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6
Article	Catégorie de main-d'œuvre, de matériel ou d'outillage	Unité	Heures/quantité estimatives	Prix unitaire \$      ¢	Prix total estimatif \$      ¢
1	Déplacements Prix forfaitaire par voyage aller-retour pour le temps de déplacement jusqu'au site (main-d'œuvre non productive) y compris le kilométrage comme suit:				
	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h):				
	Compagnon soudeur (à pression)	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	voyage	25	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 17 h à 8 h)				
	Compagnon soudeur (à pression)	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	voyage	2	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)				
	Compagnon soudeur (à pression)	voyage	1	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	voyage	1	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	voyage	1	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	voyage	1	\$ _____	\$ _____
2.	Main-d'œuvre				

	Main-d'œuvre directe ou productive employée exclusivement pour les travaux comme suit:				
	Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)				
	Compagnon soudeur (à pression)	heures	200	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	heures	200	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	heures	200	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	heures	200	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 17 h à 8 h)				
	Compagnon soudeur (à pression)	heures	16	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	heures	16	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	heures	16	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	heures	16	\$ _____	\$ _____
	En dehors des heures normales de travail (les fins de semaine et les jours fériés)				
	Compagnon soudeur (à pression)	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
	Compagnon soudeur	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
	Apprenti (tous les niveaux)	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
	Manœuvres	Per Hour	8	\$ _____	\$ _____
<b>3.</b>	Matériaux divers et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût net (qui comprend le prix facture, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et de courtage) plus un pourcentage de majoration de ___% (y compris les dépenses d'acquisition, les frais de maintenance interne, les dépenses générales et	n/a	\$60,000.00	_____ %	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

CSC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

administratives et les profits), taxe de vente en sus. Celle-ci doit être indiquée séparément sur la facture				
<b>Total partiel B): Montant total estimatif pour la deuxième année, TPS/TVH en sus</b>				\$ _____

**4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux (suite)****4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ** (durée initiale d'un an + Deuxième année)

Col. 1	Col. 2	Col. 3
<b>Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an</b>	<b>Total partiel BARÈME B) Deuxième année</b>	<b>Prix total évalué (col.1 + col.2 = col.3)</b>
_____ \$	_____ \$	_____ \$ <b>TPS/TVH en sus</b>

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

**On retiendra le prix évalué total de la colonne3. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-133367/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWU-2-35448

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CSC

---

**ANNEXE F**

**Attestations pour le Code de conduite**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DU OFFRANTS**

*AVIS AUX OFFRANTS : IMPRIMEZ LISIBLEMENT OU LES DIRECTEURS DE TYPE LES NOMS DE FAMILLE ET  
LES NOMS DONNÉS*



Respect • Integrity • Excellence • Leadership

Serving  
GOVERNMENT.  
Service  
CANADIANS.

Services d'architecture et de génie

## Énoncé de travail

### Entrepreneur en soudage

### Offre à commandes

## Travaux divers et réparations urgentes

**SERVICE CORRECTIONNEL CANADA**

Établissement à sécurité maximale d'Edmonton

Établissement d'Edmonton pour femmes

Centre Grierson/Stan Daniels

[15 février 2013]

## Table des matières

<b>1</b>	<b>ÉNONCÉ DE TRAVAIL</b>	<b>3</b>
1.1	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
1.2	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES CONDITIONS ACTUELLES	4
1.4	APPROCHE D'EXÉCUTION DU PROJET	5
1.5	RÉSUMÉ DES SERVICES	6
1.6	DOCUMENTATION EXISTANTE	6
1.7	CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS	7
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION DU PROJET</b>	<b>8</b>
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	8
2.2	COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS	8
2.3	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
<b>3</b>	<b>SERVICES REQUIS</b>	<b>9</b>
3.1	RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION	9

## I ÉNONCÉ DE TRAVAIL

### I.1 CADRE DE RÉFÉRENCE

#### I.1.1 OBJET

- .1 La présente offre à commandes de services de soudage vise ce qui suit : réparations et travaux de soudage divers pour des éléments nouveaux et anciens; modifications, retouches et réparations d'urgence, au besoin et sur demande, dans les établissements suivants de Service correctionnel Canada :
  - .1 Établissement à sécurité maximale d'Edmonton (Alberta)
  - .2 Établissement d'Edmonton pour femmes (Alberta)
  - .3 Centre Grierson/Stan Daniels, Edmonton (Alberta)
- .2 Les services comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à leur exécution à chaque établissement.
- .3 L'énoncé de travail contient tous les renseignements dont a besoin l'entrepreneur pour bien comprendre la consistance des travaux visés par la convention d'offre à commandes ainsi que les procédures et les services requis, afin de livrer les biens et services nécessaires sur commande subséquente dans le respect du budget et du calendrier prévus.

#### I.1.2 CONDITIONS GÉNÉRALES DE TPSGC

- .1 Le document de l'Énoncé de travail (ET) s'utilise parallèlement au document des conditions générales (CG), les deux documents étant complémentaires.
- .2 L'ET décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats attendus, tandis que le document des CG décrit les modalités contractuelles applicables à tous les projets.
- .3 En cas de divergence entre les deux documents, les CG ont préséance sur l'ET.

#### I.1.3 TERMINOLOGIE

- .1 Définitions :
  - .1 Examen pour fins d'assurance de la qualité : Étude menée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), en tant que client averti, de travaux soumis au représentant du Ministère ou effectués par l'entrepreneur. L'examen pour fins d'assurance de la qualité par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles quant à l'exhaustivité ou à la pertinence des travaux.
  - .2 Entrepreneur principal : Tel que défini par l'*Occupational Health and Safety Act* de l'Alberta.

### I.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### I.2.1 RENSEIGNEMENTS AU SUJET DU PROJET

Renseignements au sujet du projet	
Titre du projet	Soudage - services et réparations
Lieu du projet	SCC – Établissements d'Edmonton
Numéro de la demande de soumission	
Numéro de projet de TPSGC	
Ministère client	Service correctionnel Canada
Représentant du client	Chef des travaux

## 1.2.2 REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

Ministère	Représentant du Ministère
Gestionnaire de projet de TPSGC	À déterminer au moment des commandes subséquentes à l'offre à commandes
Agent de négociation des contrats de TPSGC	
Représentant du client SCC	Chef des travaux

## 1.2.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le ministère client mentionné dans l'offre à commandes est Service correctionnel Canada (SCC)
- .2 Mission de SCC
  - .1 Service correctionnel Canada, en tant que composante du système de justice pénale, et, eu égard à la primauté du droit, contribue à la sécurité publique en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain.

## 1.3 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES CONDITIONS ACTUELLES

### 1.3.1 DOMAINE D'UTILISATION/RESPONSABILITÉS

- .1 La présente offre à commandes (OC) concerne les établissements de SCC suivants de la région de l'Ouest du Canada :
  - .1 Établissement à sécurité maximale d'Edmonton, Edmonton (Alberta)
  - .2 Établissement d'Edmonton pour femmes, Edmonton (Alberta)
  - .3 Centre Grierson/Stam Daniels, Edmonton (Alberta).
- .2 Chacun des établissements de SCC a des niveaux de sécurité et des règlements qui lui sont propres.
- .3 Toutes les installations ont un chef des travaux résident dont relève un personnel spécialisé limité.
- .4 L'utilisation de l'offre à commandes par SCC sera activée par un bon de commande de SCC (commande subséquente) accompagné de l'approbation d'émission de TPSGC.
- .5 L'utilisation de l'offre à commandes par TPSGC sera activée par une commande subséquente.
- .6 Dans tous les cas, le nom du mandataire chargé de la commande subséquente apparaîtra sur le document de commande subséquente.

### 1.3.2 BESOIN

- .1 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte de l'établissement correctionnel visé, est chargé de répondre aux besoins de construction et d'entretien de ce dernier dans les meilleurs délais.
- .2 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte de l'établissement correctionnel visé, est chargé de faire exécuter des travaux mineurs par des entrepreneurs préapprouvés dans les cas où les délais le justifient.
- .3 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte de l'établissement correctionnel visé, est chargé de régler les problèmes urgents.

### 1.3.3 SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit obtenir des cotes de sécurité pour tous ses employés ainsi que pour tous les sous-traitants qui se rendent sur le chantier pour quelque raison que ce soit, par

exemple pour effectuer une visite préliminaire du chantier, pour assister à des réunions ou pour toute autre raison relative à l'exécution de travaux visés par d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

- .1 Les employés de l'entrepreneur envoyés sur le site doivent s'assurer d'avoir obtenu la cote de sécurité exigée par l'établissement mentionné dans la présente offre à commandes.
  - .2 Les personnes n'ayant pas satisfait à cette exigence peuvent se voir refuser l'accès au chantier.
- .2 On devra prendre les dispositions nécessaires avec le représentant du Ministère pour toutes les visites.

#### **1.3.4 CONTRAINTES ET DÉFIS**

- .1 L'entrepreneur doit se familiariser avec le chantier et, au besoin, obtenir de l'information sur place.
- .2 Tous les travaux doivent être conformes aux critères techniques de SCC et aux normes connexes. La référence à ce document sera mise à la disposition de l'entrepreneur par l'intermédiaire du représentant du Ministère ou du chef des travaux de SCC selon la nature des travaux.
- .3 Les travaux de construction seront effectués alors que l'établissement sera pleinement opérationnel. Les étapes des travaux doivent être planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes de l'établissement.
- .4 Les conditions environnementales doivent être contrôlées pendant toutes les étapes des travaux. Le cas échéant, un rapport sur les substances désignées décrivant les conditions du chantier sera mis à la disposition de l'entrepreneur.
- .5 Chaque établissement de SCC possède son propre niveau de sécurité et, par conséquent, ses propres règles de sécurité. L'entrepreneur doit connaître ces règles, en particulier en ce qui a trait au contrôle des outils.
- .6 Les travaux doivent être effectués conformément aux codes, normes et lignes directrices en vigueur.
- .7 L'entrepreneur doit coopérer avec les autres entrepreneurs sur place et coordonner ses activités avec les leurs.

### **1.4 APPROCHE D'EXÉCUTION DU PROJET**

#### **1.4.1 ÉTAPE DE LA CONSTRUCTION**

- .1 Le représentant du Ministère précisera dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes si les travaux doivent être effectués selon :
  - .1 Le temps et les matériaux jusqu'à concurrence d'un maximum
  - .2 L'offre de prix déterminée selon la portée des travaux clairement définie.
- .2 Les plans et devis fournis au moment des commandes subséquentes à l'offre à commandes seront la source d'information uniformisée pour le contrat, qui contiendra une description des travaux plus complexes.
- .3 Dans le cas de travaux moins complexes, un croquis et/ou une brève description pourront suffire.
- .4 Les travaux de rénovation et les nouveaux ouvrages seront exécutés dans l'établissement occupé à pleine capacité. Dans certains cas, l'accès des détenus à l'emplacement des travaux peut être limité.
- .5 L'entrepreneur doit veiller à coordonner tous ces travaux avec ceux des autres corps de métier.

- .6 À la fin des travaux, et tel que demandé dans toute commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur doit préparer et soumettre au représentant du Ministère les plans d'après exécution en fonction des conditions du site.

#### **1.4.2 CONDITIONS SPÉCIALES**

- .1 Tel que demandé dans toute commande subséquente :
  - .1 Les travaux peuvent être effectués pendant les heures de travail normales.
  - .2 Les travaux peuvent être effectués après les heures de travail normales, ou en fin de semaine.
  - .3 Les travaux peuvent être effectués quand l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.
  - .4 Les travaux peuvent être effectués dans des secteurs libres de détenus et de personnel.
- .2 En l'absence de précision sur les heures de travail ou d'occupation, il est entendu que les travaux seront effectués pendant les heures de travail normales, lorsque l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.
- .3 L'entrepreneur sera tenu d'obtenir les permis nécessaires des autorités locales compétentes.

### **1.5 RÉSUMÉ DES SERVICES**

#### **1.5.1 CONTEXTE**

- .1 L'entrepreneur se verra attribuer les devoirs et responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul entrepreneur d'une commande subséquente sur les lieux de travail.
- .2 L'entrepreneur peut se voir attribuer les tâches et obligations d'entrepreneur principal, au besoin, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le lieu de travail. Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant la supervision des travaux de construction que celle des services de construction sont comprises dans les travaux attribués.
- .3 L'entrepreneur peut être tenu de fournir une équipe complète de construction, tel qu'indiqué à la section 3 (Services requis) et dans les documents de la commande subséquente à l'offre à commandes.
- .4 Au besoin, les services d'autres entrepreneurs pourront être retenus par voie d'une commande subséquente à une offre à commandes individuelles par TPSGC au fur et à mesure des besoins.
- .5 Tous les travaux de soudure seront effectués sous la supervision d'un soudeur certifié et qualifié.
- .6 Toutes les personnes employées sur le chantier devront respecter les dispositions de l'*Apprenticeship and Industry Training Act* de la province. Les personnes de métier doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage certifiés, compétents, qualifiés et supervisés.
- .7 Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer les effectifs.

### **1.6 DOCUMENTATION EXISTANTE**

#### **1.6.1 DOCUMENTS À LA DISPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU (ENTREPRENEUR)**

- .1 Des copies de tous les documents se rapportant aux travaux seront mises à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente à l'offre à commandes.
- .2 Des dessins d'après exécution limités et des manuels d'exploitation et d'entretien pourraient être disponibles sur le chantier. L'entrepreneur sera chargé de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

### **1.6.2 AVERTISSEMENT**

- .1 Les documents de référence ne seront disponibles que dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
- .2 À noter que la documentation peut contenir des erreurs et est fournie « en l'état » pour fins d'information seulement.

## **1.7 CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS**

### **1.7.1 GÉNÉRALITÉS**

- .1 Sauf indication contraire, les travaux doivent être effectués selon les critères suivants :
  - .1 Conformité à l'ensemble des lois, règlements et codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables.
  - .2 Toutes les soudures doivent être effectuées conformément à la norme CSA W59-03 par un fabricant pleinement approuvé en vertu de la norme CSA W47.1, dernière édition, Division n° 1 ou n° 2.
  - .3 Les détails de conception et les connexions doivent être conformes aux exigences des normes CAN/CSA S16 et CAN/CSA S136 pour résister aux forces, moments et cisaillements, et permettre les mouvements thermiques.
  - .4 En cas de conflit entre les exigences des normes CSA W59 et S16, S16 prévaudra.
  - .5 La soudure des électrodes doit satisfaire aux exigences de la norme CSA W48, le cas échéant.
  - .6 Nuire le moins possible à la quiétude et aux activités des occupants, ce qui comprend la prévention des nuisances sonores lors des travaux de démolition ou de construction exécutés dans le bâtiment ou sur la propriété.
- .2 Le respect de tous les codes et normes applicables ne doit pas limiter le caractère général de ce qui précède et doit être basé sur les éditions les plus récentes des documents suivants :
  - .1 Code national du bâtiment – Canada (CNRC)
  - .2 Door and Hardware Association; Builders Hardware Manufacturers Association
  - .3 Code national de prévention des incendies – Canada (CNRC)
  - .4 Code national de la plomberie – Canada (CNRC)
  - .5 Code canadien du travail
  - .6 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
  - .7 Code canadien du travail (y compris les dernières modifications de tous les règlements)
  - .8 Norme S478-95 de la CSA (R2007), *Guideline on Durability in Buildings*
  - .9 Code canadien des bonnes pratiques d'emballage
  - .10 Normes fédérales de protection incendie du gouvernement américain
  - .11 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor
  - .12 Normes de la National Fire Protection Association (NFPA)
  - .13 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM)
  - .14 Normes de l'American National Standards Institute (ANSI)
  - .15 Codes et règlements locaux et/ou municipaux
  - .16 Master Painters Institute.
- .3 En cas de conflit entre les prescriptions, les plus rigoureuses l'emportent.

### **1.7.2 DOCUMENTS DE TPSGC**

- .1 En plus des codes et autres normes applicables, les documents de TPSGC énoncés ci-dessous s'appliquent au présent projet :

.1 s/o

## **2 ADMINISTRATION DU PROJET**

### **2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de travail énoncées dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

### **2.2 COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS**

#### **2.2.1 COMMUNICATION**

- .1 Si, à l'issue d'une communication avec le ministère client, il s'avère nécessaire de modifier la portée, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur doit en informer le représentant du Ministère/représentant du client et attendre d'avoir des consignes écrites avant d'agir. Aucun changement ne doit être effectué sans ordre écrit du représentant du Ministère.
- .2 Correspondance
  - .1 La correspondance de l'entrepreneur doit être distribuée selon les directives du représentant du Ministère/représentant du client.
  - .2 Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou usagers de l'établissement et l'entrepreneur sans l'autorisation du représentant du Ministère/représentant du client.
  - .3 Les modalités de la portée des travaux, du budget ou des calendriers d'exécution doivent être autorisées par écrit par le représentant du Ministère au moyen d'une modification de contrat officiel, telle que définie dans les Conditions générales de la présente offre à commandes.
  - .4 Toute correspondance doit porter le nom du contrat, le titre du projet de TPSGC/SCC, le numéro de projet de TPSGC/SCC, le numéro de dossier et la date.

#### **2.2.2 RÉUNIONS**

- .1 Le représentant du Ministère/représentant du client organise des réunions, au besoin, pendant la durée du projet.
- .2 En temps normal, les réunions se tiennent sur place, dans les bureaux de SCC.

#### **2.2.3 TEMPS D'INTERVENTION**

- .1 Pendant la durée du projet, Le personnel clé de l'entrepreneur doit se tenir disponible pour assister à des réunions ou répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un demi-jour ouvrable.
- .2 Pendant la durée du projet, les membres clés du personnel de l'entrepreneur doivent :
  - .1 Se tenir disponibles pour assister à des réunions ou pour répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable.
  - .2 Se tenir prêts à intervenir en cas d'urgence dans un délai d'une (1) heure, y compris en dehors des heures de travail normales ainsi que les fins de semaine et les jours fériés.
- .3 Il se peut qu'on tienne à l'occasion des réunions d'urgence afin de résoudre certains problèmes.
  - .1 L'entrepreneur doit être en mesure d'assister à ces réunions sur place moyennant un préavis de quatre (4) heures ouvrables.

### **2.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### 2.3.1 ENTREPRENEUR

- .1 L'équipe de l'entrepreneur doit être autorisée à travailler dans la province de l'Alberta. Elle est composée de l'entrepreneur et des employés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés.
- .2 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent exécuter les travaux selon des normes professionnelles, tel qu'indiqué dans l'offre à commandes et dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.
- .3 L'entrepreneur doit :
  - .1 Durant les diverses phases des travaux,
    - .1 participer aux réunions de construction
    - .2 s'assurer que les experts-conseils qui travaillent en sous-traitance assistent aux réunions obligatoires
    - .3 assister aux réunions d'inspection sur place.

### 2.3.2 ÉQUIPE DE TPSGC

- .1 S'agissant des commandes subséquentes de TPSGC
  - .1 Le gestionnaire de projet de TPSGC est le représentant du Ministère et est responsable de transmettre à l'entrepreneur tous les besoins du Ministère client.
  - .2 Le représentant du Ministère fixe la date de toutes les réunions et dresse et distribue le compte rendu des décisions.
  - .3 Le représentant du Ministère facilite les discussions entre les principaux intervenants, notamment les porte-parole de TPSGC, de l'expert-conseil, de l'entrepreneur et du Ministère client.

Le représentant du Ministère peut embaucher un inspecteur indépendant en soudure. L'inspecteur doit couvrir les travaux en atelier et les travaux de montage sur le terrain pour s'assurer de la conformité à la norme S16.

### 2.3.3 MINISTÈRE CLIENT

- .1 Le directeur de SCC est responsable de communiquer les intérêts de SCC en collaboration avec le représentant du Ministère.
  - .1 Sauf indication contraire, toutes les communications avec SCC se font par l'intermédiaire du représentant du Ministère.
- .2 Le représentant en sécurité ministérielle de SCC est responsable du règlement de toutes les questions concernant la sécurité.

## 3 SERVICES REQUIS

### 3.1 RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

#### 3.1.1 RAPPORT SUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

- .1 Rédiger un rapport sur la préparation des travaux permettant de déterminer ce qui suit :
  - .1 Calcul des matériaux nécessaires
  - .2 Prix des travaux de construction
    - .1 Le prix des travaux ne comprend pas les honoraires de gestion du projet, les honoraires des experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation ou la TPS et doit être indiqué en dollars courants pour l'année budgétaire en cours.
    - .2 Le devis des travaux doit comprendre les coûts de la main-d'œuvre, du matériel, des permis de construction, des installations de chantier ainsi que les coûts indirects et les profits.

- .3 Étapes du calendrier de construction (y compris les présentations des dessins d'atelier et les délais d'approbation).

### **3.1.2 LISTE DES RESSOURCES ET DES INSTALLATIONS DE CHANTIER NÉCESSAIRES. SERVICES DE CONSTRUCTION**

- .1 L'entrepreneur en soudage doit fournir toutes les installations de chantier, la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont attribués.
- .2 Les services qui doivent être fournis par l'entrepreneur seront définis dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes. Les services peuvent comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit :
  - .1 Démolition sélective
  - .2 Tri des déchets
  - .3 Recyclage ou élimination des déchets à la fin de chaque journée de travail
  - .4 Fourniture, installation, entretien, retouche, modification, construction sur demande, fabrication et réparation de systèmes et de pièces d'équipement de haute sécurité.
    - .1 Structures en acier
    - .2 Plaques et connexions
    - .3 Métaux divers
    - .4 Systèmes et contrôles mécaniques/électriques de portails barrières, portes et fenêtres à haute sécurité
    - .5 Systèmes de verrouillage pneumatique
    - .6 Portes et cadres d'acier fortement renforcés
    - .7 Barrières d'acier coulissantes; fenêtres d'acier sur mesure et contrôles
    - .8 Vitrage balistique; compréhension du vitrage balistique; fourniture et installation de vitrages balistiques conformes aux critères techniques applicables de SCC
    - .9 Meurtrières sur commande et fabriquées; passe-plats; cadres de porte et de fenêtre répondant aux conditions particulières du site
    - .10 Verrous de détention sur mesure
    - .11 Peinture du métal selon la norme du Master Painter Institute.
  - .5 Entretien sur place et assurance de la qualité des travaux effectués
  - .6 Réparation de tout dommage causé pendant les travaux
  - .7 Préparation des dessins d'après exécution et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux
  - .8 Préparation des manuels d'entretien et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux
  - .9 Nettoyage quotidien et nettoyage final du chantier
  - .10 Autres tâches connexes telles que définies dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.